



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas.

Visando comunicação futura entre esta CCL e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à **Comissão Central de Licitação - CCL**, através do e-mail: **ccl@barreirinhas.ma.gov.br** ou via protocolo na Sede da Prefeitura. A não remessa do recibo exime a **Comissão Central de Licitação - CCL** de comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

<b>PESSOA JURÍDICA:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>TELEFONE(S):</b>	
<b>FAX:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>PESSOA DE CONTATO:</b>	
<b>CELULAR:</b>	
<b>TELEFONE/FAX:</b>	

**Obs.: Preenchimento com “letra de forma”.**

Recebi da **Comissão Central de Licitação - CCL**, cópia do Edital do **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021-CCL/PMB**, cujos envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** serão recebidos pela COMISSÃO no **dia 25 de junho de 2021** às **09h00min** conforme endereço indicado no edital.

Barreirinhas/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas.

**ORGÃO LICITANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS-MA.

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
- SEMAD.

**ENDEREÇO:** Avenida Joaquim Soeiro de Carvalho, s/n, Centro – Barreirinhas/MA.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 25/06/2021.

**HORÁRIO:** 09h00min.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Auditório da Secretaria de Municipal de Turismo,  
na Av. Rodoviária, s/n, Bairro Boa Fé - Barreirinhas/MA.

**Presidente da CCL:** Áquilas Conceição Martins.

**Autoridade Competente:** Secretário(a) Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS N.º 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1097.01/2021**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS/MA**, através da **COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**, designada pela **Portaria nº 398/2021** de 30/04/2021, publicada no DOM em 30/04/2021, sediada na Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, S/N, bairro Centro, Barreirinhas-MA, Cep. nº 65.590-000, torna público que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** em vista do que consta do **Processo Administrativo nº 1097.01/2021**, na forma das condições estabelecidas neste edital, projeto básico e seus anexos, que são parte integrante deste instrumento.

A licitação será regida nos termos da **Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações**, aplicando-se também os procedimentos determinados pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e suas alterações** e do **Decreto Municipal nº 011/2021** e demais normas pertinentes à espécie.

A sessão pública terá início às **09h00min** horas do dia **25 de junho de 2021**, no **Auditório da Secretaria de Municipal de Educação, na Av. Rodoviária, s/n, Bairro Boa Fé - Barreirinhas/MA**, na data e horário acima mencionados, quando serão recebidos os envelopes contendo a **documentação de habilitação e proposta de preços**.

## **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** A presente TOMADA DE PREÇOS tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas**, de interesse da Prefeitura Municipal de Barreirinhas-MA, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

**1.2.** O valor estimado para prestação dos serviços corresponde ao valor estimado total de **R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais)**, para o período de 12 (doze) meses, no valor mensal de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**.

**1.3.** Os serviços serão prestados pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Contrato.

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas para atender ao objeto desta TOMADA DE PREÇOS serão por conta da seguinte **dotação orçamentária**:

**Órgão: Poder Executivo**

**Unidade: Secretaria Municipal de Administração**

**Dotação: 04.122.0001.2012.00003.3.90.35.00 - Serviços De Consultoria**

## **3. DAS CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, devidamente cadastradas no MUNICIPIO DE BARREIRINHAS, até o 3º (terceiro) dia anterior a data da abertura do certame e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.2. Não poderão participar**, direta ou indiretamente, desta licitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

- a) Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- d) Empresas que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- f) Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) O autor do Projeto, Básico ou Executivo, pessoa natural ou jurídica;
- h) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- i) Empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Empresas enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**2.3 Em atenção ao surto da pandemia da COVID 19 e objetivando a segurança de todos os envolvidos no procedimento licitatório, os licitantes deverão utilizar máscaras e higienizar as mãos com álcool em gel sempre que compartilharem objetos. O uso de máscaras é obrigatório, desde a entrada do licitante no local onde será realizada a licitação até a sua saída, bem como durante todo o período da Sessão Pública.**

**2.3.1 A Comissão se reserva no direito de, no dia da Sessão Pública, reduzir o número de assentos no auditório, de modo que os licitantes fiquem distantes uns dos outros; realizar a sessão em área arejada; exigir a higienização dos objetos compartilhados; solicitar a retirada de pessoas com sintomas suspeitos da Covid 19 e outras medidas pertinentes.**

**2.3.2 Recomenda-se que pessoas do grupo de risco e/ou com sintomas da COVID 19 não participem da Sessão Pública.**

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**4.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido junto à COMISSÃO até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes** devendo nesse caso, a COMISSÃO julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, conforme previsto no artigo 41, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993. No caso de Licitante, o prazo para impugnação será até o **segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes** nos termos do § 2º desse mesmo artigo.

**4.2.** As impugnações assim como os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos a **Presidente da CCL** e protocolizados nos dias e horários de expedientes, na sala da **CCL ou no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Barreirinhas** ou eletronicamente por meio do e-mail **ccl@barreirinhas.ma.gov.br**.



4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. A entrega dos envelopes de documentação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.5. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital, através do site <http://www.barreirinhas.ma.gov.br> ou Publicação na Imprensa Oficial.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração, público ou particular ou **Carta Credencial (Anexo II)**.

5.1.1. O instrumento de procuração, público ou particular, ou **Carta Credencial (Anexo II)**, deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia autenticada da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

c) Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar carteira de identidade ou documento equivalente, acompanhada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados na forma da lei.

d) **Declaração da licitante**, sob as penas da lei, no caso de **ME e EPP**, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, respectivamente, e que está apta a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

5.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou previamente por servidor da CCL, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

a) No caso de autenticação através da CCL/PMB, somente serão aceitos os documentos originais para fins de comprovação da autenticidade das cópias<sup>1</sup>.

5.3. O credenciamento será conferido pela COMISSÃO a cada Sessão Pública realizada.

5.4. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 5.1**, a falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

<sup>1</sup> Acórdão 801/2004 - Plenário TCU



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

5.5. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 5.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas do **subitem 5.1.1**.

5.6. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.7. Somente poderão negociar e recorrer os licitantes que estiverem presentes na sessão através de representantes credenciados na forma do **subitem 5.1**.

## 6. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

6.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, estejam escritos:

A  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL  
AV. JOAQUIM SOEIRO DE CARVALHO, S/N, CENTRO, BARREIRINHAS-MA, CEP. Nº  
65.590-000.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB  
ENVELOPE “1” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL  
AV. JOAQUIM SOEIRO DE CARVALHO, S/N, CENTRO, BARREIRINHAS-MA, CEP. Nº  
65.590-000.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB  
ENVELOPE “2” – PROPOSTA DE PREÇOS

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por via internet ou fac-símile.

6.4. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da CCL até as 16h00min horas do dia anterior ao dia **do recebimento dos envelopes**, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5. Os documentos inseridos nos Envelopes nº 01 e 02 deverão de preferência ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

6.6. Após o recebimento dos envelopes dos licitantes, o Presidente declarará o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhum outro licitante será autorizado a participar do certame.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. As licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em **01 (uma) via**, no Envelope nº 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **subitem 6.1**, observada também a norma estabelecida no **subitem 6.4** deste Edital, contendo os seguintes documentos referentes a:

### 7.1.1. Documentos de Habilitação Jurídica:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

- a) Documento de Identificação** (RG ou CNH) do Empresário Individual ou Sócio(s) Administrador(es);
- b)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;
- d)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- h)** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- i)** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- j)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- k)** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- l)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**7.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

- d) **Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- f) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
- f.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
  - f.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
  - f.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **aliena “f”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:
- g.1) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - g.2) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;
  - g.3) Quando a prova de regularidade de que trata a **aliena “g”** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

### **7.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

- a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**7.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE)** do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- a) As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**b)** As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício (2019) encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício (2020) encerrado.

**c)** No caso de empresa constituída no exercício social em curso, a mesma deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;

**d)** Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos do último balanço do Exercício Financeiro, da seguinte forma:

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

**e)** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**7.1.3.2.1.** As **Demonstrações Contábeis** deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da licitante e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

**a)** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**b)** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

**c)** Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;

**d)** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**7.1.4. Da Habilitação Técnica:**

7.1.4.1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante prestou ou presta



serviços compatíveis com o objeto da licitação, bem como na implantação de sistemas ou portais de compras que realizem o Pregão em sua forma eletrônica. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**7.1.4.2. Registro e/ou inscrição do profissional** no conselho de classe competente (vigente);

**7.1.4.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, Profissional de Nível Superior (Responsável Técnico), com Pós Graduação em Licitações e Contratos ou Controladoria Governamental ou Auditoria Governamental ou Gestão Pública/Gestão Pública Municipal,** devendo ser apresentado a **cópia dos certificados de conclusão dos cursos.**

**7.1.4.4. Deverá ser apresentado currículo atualizado do Responsável Técnico e integrantes da Equipe Técnica** para fins de comprovação de suas experiências profissionais na área contratações públicas.

**7.1.4.5. O Responsável Técnico** deverá comprovar por meio de Atestados ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, ter experiência com implantação e operacionalização de sistemas ou portais de compras que realizem o Pregão em sua forma eletrônica, preferencialmente o sistema COMPRASNET/SIASG, considerando que essa modalidade é a que está sendo mais exigida devido a obrigatoriedade imposta pelo Decreto nº 10.024/2019 e pela Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos), bem como cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento voltados para o pregão eletrônico.

**7.1.4.6. Os Profissionais da Equipe Técnica** deverão apresentar cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de contratações públicas.

**7.1.4.7. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico e Equipe Técnica,** será feita mediante a: **CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA (no caso de sócio); CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO,** ou ainda, **DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** do profissional, desde que acompanhada da **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA OU CONCORDÂNCIA** assinada pelo profissional.

a) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação e fará parte da equipe técnica, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

**7.1.4.8. Declaração formal e expressa da licitante** indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;

**7.1.4.9. Declaração formal e expressa** da licitante informando que disponibilizará Equipe Técnica de Apoio à execução dos serviços, com a indicação nominal, qualificação e número do registro ou inscrição nas respectivas entidades profissionais competentes. A Equipe Técnica deverá ser composta por pelo menos 1 (um) Contador, 1 (um) Advogado, (um) Auxiliar e 1 (um) Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a), que atuará análise e orientação dos processos licitatórios de Obras e Serviços de Engenharia.

### **7.1.5. Outros Documentos**

a) A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC,** expedido pela Prefeitura Municipal de Barreirinhas, localizado na Av. Joaquim Soeiro de Carvalho, S/N, bairro Centro,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

Barreirinhas-MA, Cep. nº 65.590-000, emitido no prazo de até 3 (três) dias antes da data da abertura do certame.

b) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XIII, art.7º, da Constituição Federal de 1998, conforme **Anexo IV**.

c) Declaração, assinada por quem de direito, de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação da empresa licitante até a data marcada para realização da licitação nos termos do parágrafo 2º do art. 32, da Lei nº 8.666/93 conforme **Anexo III**;

d) Declaração de Consolidada, conforme **Anexo V**;

e) Termo de Compromisso, conforme **Anexo VI**;

f) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

**7.2.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**7.3.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**7.4.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai executar o objeto da presente licitação, excetuando-se:

a) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

b) da Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

**7.5.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**7.6.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**7.7.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**7.8.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**7.9.** A Comissão de Licitação se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**7.10.** Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios,



deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.11.** Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos exigidos para habilitação. A **COMISSÃO** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**7.12.** É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

**7.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

**7.14.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO**.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**8.1. PROPOSTA DE PREÇOS – O ENVELOPE N.º 02**, deverá conter, em via única, Proposta datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da Empresa, devidamente datada e assinada, sem emendas e rasuras, com o seguinte conteúdo:

- a) Razão social, sede e número de inscrição do CNPJ da licitante.
- b) Descrição clara e completa das características do objeto da presente licitação, em conformidade com o **Projeto Básico (Anexo I)** deste edital.
- c) O prazo de validade da Proposta de Preços é de **90 (noventa) dias**, contados da data da abertura do certame.
- d) Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.
- e) No julgamento das Propostas será adotado o tipo **MENOR PREÇO**, e verificado o atendimento a todas as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS e seus anexos.
- f) O prazo de execução dos serviços será a partir da data da assinatura do Contrato pelo período de **12 (doze) meses**;
- g) Preço unitário e total de cada item em algarismos, e o valor total do item em algarismos e por extenso, em real, já incluídas todas as despesas incidentes, seja qual for o seu título ou natureza (impostos, taxas encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e qualquer outra que possa influir no custo final).
- h) Assinatura do representante legal da empresa ou de quem tenha poderes para fazê-lo.
- i) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

**8.2.** Os preços oferecidos deverão ser compatíveis ao do mercado, consoante determina o artigo 43, IV da Lei 8666/93, e os demais elementos necessários ao oferecimento da proposta.



**8.3.** A Proposta de Preço deverá ser rigorosamente, formulada de acordo com as especificações constantes no **Projeto Básico (Anexo I)** deste Edital.

**8.4.** Na simples apresentação da Proposta a licitante se submetem a todas as cláusulas e condições deste Edital. A Proposta uma vez aberta, vinculará o licitante, obrigando-a, caso seja vencedora, ao cumprimento do seu objeto, salvo ocorrência de motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **COMISSÃO**, consoante a dispõe o § 6º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.** Após a apresentação da Proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesmo ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

**8.6.** Na hipótese do processo licitatório vir a ser suspenso, a validade da Proposta fica automaticamente prorrogada pelo prazo correspondente aos dias de suspensão.

**8.7.** Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, e não se considerará também qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

## 9. DO PROCEDIMENTO

### 9.1. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**9.1.1.** O **juízo** iniciar-se-á com a abertura do **Envelope n.º 01**, contendo a documentação relativa à habilitação das concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e pelos **Membros da Comissão**. Nessa mesma Reunião, a critério da Comissão, poderão ser analisados os documentos e anunciado o resultado da habilitação ou designados dia, hora e local certos para a divulgação.

**9.1.2.** Após a apreciação dos documentos, a **COMISSÃO** declarará **habilitadas** as licitantes que os apresentarem na forma exigida neste Edital e **Inabilitadas** as que não atenderem a essas exigências.

**9.1.3.** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

**9.1.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas a **COMISSÃO** poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação, consoante dispõe o § 3º do artigo 48 da lei nº 8.666/93.

**9.1.5.** Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata.

**9.1.6.** As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer do resultado da Habilitação, o que constará em ata, procedendo-se então à abertura do **Envelope n.º 02** das licitantes habilitadas.

**9.1.7.** Às inabilitadas serão devolvidos os envelopes fechados, contendo as propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após seu julgamento.

**9.1.8.** Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a **COMISSÃO** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes habilitadas, a data, hora e local de sua reabertura. Nessa hipótese, os **Envelopes e n.º 02**, devidamente fechados e rubricados



pelos presentes, permanecerão até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da **Presidente da Comissão**.

**9.1.9.** Os Envelopes de Propostas das licitantes inabilitadas não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da Homologação, serão destruídos independentemente de notificação à interessada.

**9.1.10.** Ultrapassada a fase de Habilitação das concorrentes e abertas as Propostas, não cabe mais desclassificá-las por motivo relacionado com a Habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

## **9.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.2.1.** Ultrapassada a fase de Habilitação, serão abertos os **ENVELOPES DE N.º 02**, divulgando a **COMISSÃO**, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelas participantes habilitadas, sendo as Propostas rubricadas por estas e pelos **Membros da Comissão**.

**9.2.2.** As Propostas serão analisadas e comparadas com os critérios objetivos pré-estabelecidos neste Edital. Na análise das ofertas a **COMISSÃO** verificará a conformidade de cada Proposta com os requisitos do Edital, desclassificando as desconformes ou incompatíveis.

**9.2.3.** O julgamento das Propostas dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a Proposta que cumprir integralmente as exigências deste Edital e ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL**.

**9.2.4.** As propostas de microempresas e de empresas de pequeno porte que forem iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que após análise desta, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.2.5.** Em caso de empate entre duas ou mais Propostas e depois de obedecido o disposto do § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, ressalvados os casos previstos no artigo 44, da Lei Complementar nº123/2006.

**9.2.6.** No julgamento da Proposta a **COMISSÃO** poderá sanar erros ou falhas que não altere a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.2.7.** A classificação das Propostas se dará por ordem crescente dos preços propostos.

**9.2.8.** Será julgada **desclassificada** a proposta que:

- a) não atender integralmente às exigências contidas neste Edital;
- b) apresentar preço superior ao valor máximo estabelecido neste Edital, ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**9.2.9.** Após a fase de classificação, não caberá desistência de Proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente analisado e aceito pela **COMISSÃO**.



**9.2.10.** Decorridos o prazo de validade da Proposta sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**9.2.11.** Não se admitirá Proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.2.12.** Proclamação dos licitantes classificados, mediante publicação na imprensa oficial, e será colocado à disposição dos interessados o resultado da classificação, cabendo aos licitantes o prazo recursal de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da intimação ou da lavratura da ata, em face do julgamento das propostas.

## 10. RECURSO ADMINISTRATIVO

**10.1.** Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

**10.2.** Recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação.

**10.3. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis** da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**10.4.** Pedido de reconsideração de decisão nos termos do artigo 109, III, da Lei Federal nº 8.666/93.;

**10.5.** O recurso será protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinhas-MA, dirigido a **Presidente da CCL**, que após **Notificação** aos demais licitantes e cumprido o prazo estabelecido no § 3º, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, se manifestará, submetendo o Recurso à decisão da **Autoridade Competente**.

**10.6.** Os Recursos da Habilitação e Julgamento das Propostas terão efeito suspensivo. Nesse caso, a validade da Proposta será prorrogada pelo período recursal estabelecido na lei.

**10.7.** A intimação dos atos referentes à habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato ou suspensão temporária, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

**10.8.** Se presentes todos os prepostos dos licitantes na sessão em que for divulgado o julgamento da habilitação e da proposta, a intimação do ato será feita diretamente aos interessados e lavrada a ata.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, o(a) **Secretário(a) Municipal Administração** procederá à devida Adjudicação e Homologação da licitação ao vencedor do certame.

**11.2.** O(A) **Secretário(a) Municipal Administração** poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando o motivo assim justificar.



**11.3.** Após a homologação da licitação, a empresa vencedora será convocada, para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **Contrato**, de acordo com os artigos 64, da Lei Federal nº 8.666/1993 e condições da **Minuta do Contrato**, anexo deste Edital.

**11.4.** O prazo de convocação estabelecido neste item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **adjudicatária**, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.5.** A recusa injustificada da **Adjudicatária** em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido caracteriza o desatendimento total da obrigação por ela assumida, sujeitando-a à penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e do seu impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, caso em que a administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, se não preferir proceder a nova licitação, consoante determina o artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será formalizada pela Administração, por intermédio de **Contrato Administrativo** que deverá ser celebrado.

12.2. Constam na **Minuta do Contrato**, as condições e os demais elementos necessários prestação dos serviços, tais como: valor, prazos, condições de pagamento, condições de recebimento dos serviços, responsabilidades das partes, sanções e tudo o mais relacionado com o objeto da contratação, de acordo com os requisitos legais do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.3. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12.4. A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a firma vencedora a multa de mora correspondente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sob o total da respectiva nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), que deverá ser recolhido no prazo de 05(cinco) dias, a partir da data do recebimento da notificação.

13.2. Além da sanção prevista no item 8.1, o Autoridade Superior poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à vencedora, na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da quantidade não fornecida nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito pela autoridade superior.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.





e) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”.

#### 14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento estão previstas no **item 11** do Projeto Básico (Anexo I) deste edital.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação não poderá ser subcontratado de nenhuma forma.

#### 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO**, com base na Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.2. As licitantes deste processo, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

16.3. Constatada declaração ou documentação falsa, ou atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou Administrativa da licitante, após inspeção da **COMISSÃO**, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. Em qualquer fase desta Licitação é facultada a **COMISSÃO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente nas propostas.

16.5. Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na **Avenida Joaquim Soeiro de Carvalho, S/N, bairro Centro, Barreirinhas-MA, Cep. nº 65.590-000**, onde **poderão ser consultados gratuitamente, ou obtidos**, bem como disponível na página da web **www.barreirinhas.ma.gov.br**.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.7. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no site da **Prefeitura “www.barreirinhas.ma.gov.br”**.

16.8. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

16.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.10. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

Anexo I – Projeto Básico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

- Anexo II – Modelo de Carta Credencial;
- Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88;
- Anexo V – Declaração Consolidada;
- Anexo VI – Termo de Comprimento;
- Anexo VII – Minuta do Contrato.

Barreirinhas, 04 de junho de 2021.

---

**Iolanda Santos David**  
**Secretária Municipal de Administração**



**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas, de interesse da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA.

**2. JUSTIFICATIVA**

Considerando que o Corpo Técnico da Comissão Central e Licitação – CCL é muito reduzido, tal contratação se faz necessária para auxiliar a CCL, as Secretarias Municipais da Prefeitura de Barreirinhas-MA na identificação, tomada de decisão e saneamento das falhas ou inconformidades que envolvam o procedimento de compras, consubstanciados nas Leis Federais 8.666/92, 10.520/02, bem como a nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021), Decretos Federais, orientações, jurisprudências e boas práticas relacionados ao objeto, ou normativos que por ventura venham a surgir.

Esta narrativa se traduz na necessidade da CCL e Secretarias Municipais nas suas aquisições, principalmente quanto aos procedimentos licitatórios e contratações diretas, adesões a ata de registro de preços, com a emissão de pareceres técnicos e modelos de atos processuais, quando solicitados, de modo a atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

Não obstante tal argumentação, a presente contratação visa a regulação dos procedimentos licitatórios internos às novas legislações, principalmente quanto ao Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, ferramentas indispensáveis e obrigatórias atualmente, consoante Decreto Federal 10.024/2019.

Neste sentido, podemos definir o presente objeto como sendo o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Trata-se de uma importante técnica de controle da administração pública na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, advindos.

Notadamente, a contratação em epígrafe visa evitar erros na contratação de empresas para aquisição de bens e serviços e por conseguinte a responsabilidade dos gestores e/ou ordenadores de despesas, o que exige pessoa qualificada que tenha competência para orientar e analisar a situação existente.

Assim, se conclui que a execução do objeto pretendido possui um papel de extrema relevância para o Prefeitura Municipal de Barreirinhas-MA, os secretários municipais e ordenadores de despesas e a sociedade em geral, uma vez que certifica de forma independente a exatidão dos processos de compras com vistas a correta gestão do Município.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentada nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicadas à matéria.



#### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.2. Será adotado o Regime de Execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

#### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS**

5.1. As especificações mínimas e quantidades estimadas para prestação dos serviços seguem descritas abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT.</b>
01	<p><b>Prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, conforme segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Regulamentações por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços – SRP, Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico;</li><li>- Padronização de minutas de editais, Termos de Referência e outros;</li><li>- Preparar e Organizar a fase interna ou de planejamento das licitações regidas pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, bem como quando da utilização nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);</li><li>- Prestar orientação e suporte no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;</li><li>- Serviços de implantação do pregão eletrônico quando necessário;</li><li>- Acompanhar o Pregoeiro e a Comissão de Licitação na realização das licitações (carta convite, tomada de preços, concorrência, pregão presencial, pregão eletrônico, dispensas de licitações e inexigibilidade de licitação e outros) desde a sessão pública até a realização da adjudicação do certame sempre se pautando na legislação vigente, jurisprudência dos tribunais de contas e do poder judiciário, bem como das boas práticas em licitações e contratos;</li><li>- Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas dos processos de contratações.</li><li>- Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais check-list, documento de formalização de demanda, despachos, estudos</li></ul>	SERVIÇO MENSAL	12



<p>técnicos preliminares (ETP), termo de referência, projeto básicos, dentre outros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar os servidores no desenvolvimento das seguintes atividades: Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias; Elaboração de minutas de editais e contratos; Formulação de documentos e termos de referência; Análise e acompanhamento de processo de compras; Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios; Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;</li><li>- Aplicabilidade dos Benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006;</li><li>- Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro e Comissão de Licitação, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.</li><li>- Assessoria e Consultoria na inclusão de dados no sistema de acompanhamento eletrônico de contratação pública (SACOP);</li><li>- Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com fito na definição das ações a serem tomadas em face das inconformidades apresentadas.</li></ul>		
--	--	--

## 6. LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para início da execução dos serviços deverá ser a partir da assinatura do contrato, de forma imediata.

6.2. Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, segundo sua natureza e características, podendo ser realizado a distância e com realização de pelo menos 2 (duas) visitas mensais com duração de 2 (dois) dias uteis.

## 7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

### 7.1. Capacidade Técnico-Operacional

7.1.1. A licitante deverá apresentar **Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto da licitação, bem como na implantação de sistemas ou portais de compras que realizem o Pregão em sua forma eletrônica. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

### 7.2. Capacidade Técnica-Profissional

7.2.1. **Registro e/ou inscrição** do profissional no conselho de classe competente (vigente);



7.2.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (Responsável Técnico)**, com **Pós Graduação em Licitações e Contratos ou Controladoria Governamental ou Auditoria Governamental ou Gestão Pública/Gestão Pública Municipal**, devendo ser apresentado a **cópia dos certificados de conclusão dos cursos**.

7.2.3. Deverá ser apresentado **currículo atualizado do Responsável Técnico e integrantes da Equipe Técnica** para fins de comprovação de suas experiências profissionais na área contratações públicas.

7.2.4. O Responsável Técnico deverá comprovar por meio de Atestados ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, ter experiência com implantação e operacionalização de sistemas ou portais de compras que realizem o Pregão em sua forma eletrônica, preferencialmente o sistema COMPRASNET/SIASG, considerando que essa modalidade é a que está sendo mais exigida devido a obrigatoriedade imposta pelo Decreto nº 10.024/2019 e pela Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos), bem como cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento voltados para o pregão eletrônico.

7.2.5. Os Profissionais da Equipe Técnica deverão apresentar cópia dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de contratações públicas.

7.2.6. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico e Equipe Técnica, será feita mediante a: **CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS), FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADO, ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA (no caso de sócio); CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, ou ainda, **DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** do profissional, desde que acompanhada da **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA OU CONCORDÂNCIA** assinada pelo profissional.

a) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

7.2.7. **Declaração formal e expressa da licitante** indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços;

7.2.8. **Declaração formal e expressa** da licitante informando que disponibilizará Equipe Técnica de Apoio à execução dos serviços, com a indicação nominal, qualificação e número do registro ou inscrição nas respectivas entidades profissionais competentes. A Equipe Técnica deverá ser composta por pelo menos 1 (um) Contador, 1 (um) Advogado, (um) Auxiliar e 1 (um) Engenheiro(a) Civil ou Arquiteto(a), que atuará análise e orientação dos processos licitatórios de Obras e Serviços de Engenharia.

## 8. PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de **12 (dose) meses, a partir data de sua assinatura**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

9.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo **Secretário(a) Municipal de Administração**:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;



- b) A Secretario(a) Municipal de Administração tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Secretario(a) Municipal de Administração; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os trabalhos objetos do Contrato.
- 9.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os seus serviços dentro das normas vigentes.
- 9.3.** Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização.
- 9.4.** Fornecer à Contratada o nome dos funcionários da Contratante que acompanharão os serviços e fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.5.** Comunicar prontamente à Contratada sobre qualquer anormalidade evidenciada na execução do contrato para a devida correção e/ou adequação.
- 9.6.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer outros débitos de sua responsabilidade, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7.** Atestar a execução dos serviços e receber a fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida no contrato.
- 9.8.** Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, Gestor de Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias. O Gestor anotará todas as ocorrências que mereçam registro, relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.9.** Pagar o valor da Ordem de Serviço em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento expresso pela Contratante, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal e documento de recebimento definitivo, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.
- 9.10.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.
- 9.11.** Ocorrendo atraso no pagamento, o valor poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, observada a variação da SELIC, calculada taxa *pro-rata* dia.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Executar fielmente os serviços na forma como indicados neste Projeto Básico e na proposta apresentada, observando rigorosamente as normas técnicas em vigor, não sendo admitidas quaisquer modificações em sua execução sem prévia autorização da Administração;
- 10.2.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração;
- 10.3.** Prestar o serviço no prazo estabelecido, a contar da assinatura do contrato no local e endereço descrito neste Projeto Básico;



**10.4.** Obrigar-se a manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação exigidas, e documentação pertinente atualizada, comunicando a Administração qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente compromisso;

**10.5.** Arcar com todas as despesas, tributos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros custos diretos e indiretos que incidam ou venham incidir sobre os produtos ofertados;

**10.6.** Apresentar a Administração o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**10.7.** Não transferir, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Administração;

**10.8.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, quando as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais lhe assegurarem, ficando isento a Administração de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**10.9.** Fornecer por escrito, até a data da assinatura do presente instrumento, nome e telefone para contato do preposto designado a representar a empresa, disponibilizando os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail) para relatar ocorrências e facilitar contatos entre a Administração e o preposto da CONTRATADA

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a prestação dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

**11.2.** O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidões de Regularidade Municipais e Estaduais.

**11.3.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;





b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**12.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**12.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Barreirinhas/MA pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

**12.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**12.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**12.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

**12.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**.

**12.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

### **13. DO FISCAL DO CONTRATO**

**13.1.** A **CONTRATANTE** designará um **FISCAL DE CONTRATO**, o qual promoverá o acompanhamento da execução dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Barreirinhas (MA), 07 de maio de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**Elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
**Bruno Nunes Costa**

Assessor Especial

**Responsável pela elaboração do TR.**

Aprovo o presente Projeto Básico conforme art. 7º, §2º, inciso I da Lei nº 8.666/93, bem como **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório para contratação o objeto, na forma do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**Iolanda Santos David**

Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO II**

**CARTA CREDENCIAL**

À  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL**  
NESTA

**REF.: TOMADA DE PREÇOS. Nº 012/2021 – CCL/PMB**

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da Empresa XXXXXXXXXXXX, vem, pela presente, informar a V. Sa., que o Sr. XXXXXXXXXXXX, Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX é pessoa designada para representá-la perante essa Comissão, na **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB** inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da Licitação, assinar documentos e declarações, negociar e outros.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

O signatário da presente, para fins de participação na Tomada de Preço em referência, em nome da Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93 que até esta data não há contra si, qualquer fato que a impeça de participar desta licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO IV**

**À  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL,  
EMPREGADO(S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS, EM TRABALHO NOTURNO,  
PERIGOSO OU INSALUBRE, E, DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura  
e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

**A CCL da Prefeitura Municipal de Barreirinhas**

Ref.: Tomada de Preços nº 012/2021 – CCL/PMB

Processo Administrativo nº 1097.01/2021

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARA que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

Simples Nacional;

Lucro Real;

Lucro Presumido;

Outro: \_\_\_\_\_.

---

➤ DECLARA que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). xxxxxxxxxxxx, inscrito sob o CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

---

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:

---

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO VI**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA,  
PREVIDENCIÁRIA E DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

À

Comissão Central de Licitação – CCL

Ref.: Tomada de Preços nº 012/2021 – CCL/PMB

Prezados Senhores,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., R.G. nº....., CPF nº .....,DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde do trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1097.01/2021**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2021/PMB  
PROCESSO Nº 1097.01/2021**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
BARREIRINHAS E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE BARREIRINHAS, inscrita no CNPJ sob o nº **06.217.954/0001-37**, com sede na Avenida Joaquim Soeiro de Carvalho, S/N, Centro, Barreirinhas-MA, Cep. nº 65.590-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **Iolanda Santos David**, Secretária Municipal de Administração, inscrito no RG nº XXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, XXXXXXXXXXXXXXX, R.G. nº XXXXXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXXXXXXX, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO**, decorrente da licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 1097.01/2021**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**, aplicando subsidiariamente a e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas, de interesse da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**, conforme as especificações, quantidades e condições contidas neste **CONTRATO**, Projeto Básico e **PROPOSTA VENCEDORA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. Vinculam-se ao presente **CONTRATO**, independentemente de transcrição, o Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB**, a Proposta de Preços da **CONTRATADA** e a respectiva Nota de Empenho nº **XXXXXXX**.

2.2. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

- a) O Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2021 – CCL/PMB** e seus anexos;
- b) A Proposta de Preços da Contratada; e
- c) O Projeto Básico.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS | CNPJ: 06.217.954/0001-37**

**ENDEREÇO:** Avenida Joaquim Soeiro de Carvalho, S/N, bairro Centro, Barreirinhas-MA, Cep. nº 65.590-000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

3.1. O valor global deste Contrato é de **R\$ XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Valor Mensal	Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo na preparação, organização, análise, orientação e acompanhamento dos processos de contratações públicas, de interesse da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA.	SERV. MENSAL	12		

3.2. Os preços permanecerão irremediáveis durante a vigência do presente Contrato.

3.3. A Contratada deverá prestar os seguintes serviços:

3.3.1. Regulamentações por meio de Decretos Municipais do Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços – SRP, Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP nas licitações na modalidade pregão eletrônico;

3.3.2. Padronização de minutas de editais, Termos de Referência e outros;

3.3.3. Preparar e Organizar a fase interna ou de planejamento das licitações regidas pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, bem como quando da utilização nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);

3.3.4. Prestar orientação e suporte no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;

3.3.5. Serviços de implantação do pregão eletrônico quando necessário;

3.3.6. Acompanhar o Pregoeiro e a Comissão de Licitação na realização das licitações (carta convite, tomada de preços, concorrência, pregão presencial, pregão eletrônico, dispensas de licitações e inexigibilidade de licitação e outros) desde a sessão pública até a realização da adjudicação do certame sempre se pautando na legislação vigente, jurisprudência dos tribunais de contas e do poder judiciário, bem como das boas práticas em licitações e contratos;

3.3.7. Prestar serviços de assessoria técnica e consultoria em todas as etapas dos processos de contratações.

3.3.8. Disponibilização de modelos específicos, quando solicitados ou verificada necessidade, para os atos processuais relacionados ao objeto deste termo, tais quais check-list, documento de formalização de demanda, despachos, estudos técnicos preliminares (ETP), termo de referência, projeto básicos, dentre outros;

3.3.9. Auxiliar os servidores no desenvolvimento das seguintes atividades: Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias; Elaboração de minutas de editais e contratos; Formulação de documentos e termos de referência; Análise e acompanhamento de processo de compras; Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios; Acompanhamento e análise de sessões, referentes aos procedimentos licitatórios;

3.3.10. Aplicabilidade dos Benefícios e Tratamento Favorecido e Diferenciado para MEI / ME / EPP conforme prevista na Lei Complementar 123/2006;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

3.3.11. Orientação técnica do pessoal responsável, após solicitação do Pregoeiro e Comissão de Licitação, seja por meio de telefone, WhatsApp ou e-mail em casos mais simples, ou por meio da emissão de parecer técnico no prazo de até 5 (cinco) dias da solicitação formal.

3.3.12. Assessoria e Consultoria na inclusão de dados no sistema de acompanhamento eletrônico de contratação pública (SACOP);

3.3.13. Realizar reuniões periódicas com os setores envolvidos com fito na definição das ações a serem tomadas em face das inconformidades apresentadas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão: Poder Executivo**

**Unidade: Secretaria Municipal de Administração**

**Dotação: 04.122.0001.2012.00003.3.90.35.00 - Serviços De Consultoria**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, inc. II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses, a partir data de sua assinatura**, que poderá ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93**.

6.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pelo **Secretário(a) Municipal de Administração**:

- e) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- f) A **Secretaria Municipal de Administração** tenha interesse na continuidade dos serviços;
- g) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a **Secretaria Municipal de Administração**; e
- h) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** mensalmente, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do documento hábil que comprove a prestação dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura que será conferida e atestada por servidor devidamente designado para esse fim, declarando que os serviços foram entregues.

7.2. O pagamento estará condicionado à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA**, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;



- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Certidões de Regularidade Municipais e Estaduais.

7.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

7.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no **Banco XXXX, Agência XXXXXXX, Conta Corrente XXXXX**.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a **Município de Barreirinhas**, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

9.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

9.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;
- e) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Barreirinhas/MA pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

9.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

9.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas nesta licitação.

9.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela **Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA**.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designado, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES**

12.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pelo setor competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

14.1. No preço contratado devem está incluso todos os custos diretos e indiretos, transporte até o local de entrega do objeto licitado, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e demais custos que recaiam sobre a execução dos serviços, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto contratado.

14.2. Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a SEMAD promover



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO – CCL**

Processo nº 1097.01/2021

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a SEMAD convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.4. Caso a CONTRATADA não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a CONTRATADA não puder cumprir o compromisso, a SEMAG poderá:

a) Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.6. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da ata de registro de preços, bem como a rescisão do contrato adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de BARREIRINHAS/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Barreirinhas (MA), XX de XXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Iolanda Santos David**  
**Secretária Municipal de**  
**Administração**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal da Empresa  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_